

REGIONE VENETO

REJON VENETO



PROVINCIA DI BELLUNO

PROVINZIA DE BELUN

COMUNE DI CORTINA D'AMPEZZO

COMUN DE ANPEZO

CAP 32043 – Corso Italia, 33 – Tel. 0436 4291 Fax 0436 868445 C.F. - P.IVA 00087640256

**AZIENDA SPECIALE SERVIZI ALLA
PERSONA
“Cortina”**

STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 7/7/2016

Modificato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 13/01/2017

STATUTO AZIENDA SPECIALE

SERVIZI ALLA PERSONA “CORTINA”

Ente Strumentale del Comune di Cortina d’Ampezzo

INDICE:

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA

ART. 1 - Costituzione e finalità

ART. 2 – Sede e durata dell’azienda

ART. 3 – Oggetto dell’azienda

ART. 4 – Estensione dell’attività

ART. 5 - Capitale di Dotazione

TITOLO II - AZIENDA SPECIALE ED AUTONOMIE LOCALI

ART. 6 - Conferimenti

ART. 7 - Contributi

ART. 8 - Attività di Indirizzo e controllo del Consiglio Comunale

TITOLO III - DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 9 - Accesso ai Documenti ed alle Informazioni

ART. 10 - Consultazione e Partecipazione

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE DELL'AZIENDA

TITOLO I - ORGANI DELL'AZIENDA

CAPO I - ORGANI

ART. 11 - Organi dell’Azienda

CAPO II – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE OVVERO L’AMMINISTRATORE UNICO

ART. 12 – Composizione e nomina

ART. 13 – Durata, revoca, cessazioni e sostituzioni

ART. 14 - Competenze

ART. 15 – Funzionamento

ART. 16 - Svolgimento delle sedute

ART. 17 - Responsabilità

CAPO III - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE OVVERO L'AMMINISTRATORE UNICO

ART. 18 – Nomina e competenze

CAPO III BIS - L'AMMINISTRATORE UNICO

ART. 19 –Competenze

CAPO IV - IL DIRETTORE

ART. 20 – Nomina e status

ART. 21 – Competenze

CAPO V – L'ORGANO DI REVISIONE

ART. 22 – Nomina e competenze

CAPO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 23 – Trattamento economico

TITOLO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

ART. 24 – Struttura organizzativa

ART. 25 – Personale

ART. 26 – Poteri di delega

ART. 27 – Trasparenza

TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

ART. 28 – Gestione economica finanziaria

ART. 29 – Patrimonio dell'azienda

ART. 30 – Finanziamento degli investimenti

ART. 31 – Copertura dei costi sociali

ART. 32 – Piano programma e bilancio pluriennale

ART. 33 – Budget annuale

ART. 34 – Contratto di servizio

ART. 35 – Bilancio d'esercizio

TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 36 – Rinvio

ART. 37 – Revoca di servizi e liquidazione dell'azienda

ART. 38 – Decorrenze e rinvii

PARTE PRIMA - PRINCIPI GENERALI

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI DELL'AZIENDA

Art. 1

(Costituzione e finalità)

1. È istituita l'Azienda Speciale del Comune di Cortina d'Ampezzo (di seguito Comune) denominata "Azienda Speciale Servizi alla Persona "CORTINA" (di seguito Azienda).
2. L'Azienda è costituita ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, nonché dello Statuto del Comune.
3. L'attività dell'Azienda è regolata dalla normativa vigente e dalle leggi speciali di settore e dal presente statuto.
4. L'Azienda è ente strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi alla persona ad essa affidati, non ha fini di lucro ed è dotata di personalità giuridica ed autonomia finanziaria, contabile, organizzativa, negoziale e processuale.
5. L'Azienda concorre a promuovere e a tutelare la salute delle persone di ogni fascia di età e di ogni condizione sociale, attraverso l'erogazione di servizi sociali assistenziali e/o sanitari, nelle forme territoriali, residenziali e semiresidenziali, secondo le linee e gli obiettivi espressi dal Comune.
6. I principi guida ai quali si ispira sono:
 - a) Le politiche sociali dell'Azienda perseguono obiettivi di benessere sociale attraverso lo sviluppo di una prospettiva di sostegno ed accompagnamento alle famiglie e ai singoli soggetti, nella logica dell'interazione fra cura/attenzione/ servizi offerti e territorio.
 - b) L'Azienda riconosce e valorizza i fondamentali diritti delle persone, siano essi minori, adulti o anziani, nella logica della giustizia sociale e nel sostegno ad una vita di dignità soprattutto di coloro che sono in una situazione di svantaggio, di malattia, di povertà, di fragilità.
 - c) La gestione dei servizi socio-educativi, socio sanitari e socio assistenziali per la disabilità, lo svantaggio e la non autosufficienza, è strettamente collegata al sostegno rivolto alle famiglie per quel che riguarda la complessa conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e di cura. Le famiglie sono considerate come risorsa; devono essere fatte entrare a pieno titolo nel processo di sostegno e di "cura", divenendo anche una fondamentale risorsa da coinvolgere per garantire un'adeguata assistenza e un idoneo inserimento nella vita sociale del congiunto assistito.
 - d) L'Azienda favorisce la promozione del territorio in quanto espressione della ricchezza di relazioni di mutuo aiuto e disponibilità alla solidarietà tra famiglie in quanto componenti essenziali del tessuto sociale, alimentata e sostenuta dalle istituzioni.
7. L'Azienda può esercitare tutte le attività connesse e collaterali ai servizi affidati nonché porre in essere tutte quelle operazioni ritenute necessarie per il conseguimento dei propri scopi sociali.
8. Nella realizzazione delle proprie attività e servizi sopra l'Azienda valorizza l'apporto dell'associazionismo e del volontariato locali.

Art. 2

(Sede e durata dell'Azienda)

1. L'Azienda ha sede legale ed amministrativa in Cortina d'Ampezzo, Via della Difesa n. 12;
2. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico se nominato, potrà deliberare la variazione della sede sociale, l'istituzione o la chiusura di sedi secondarie, amministrative, stabilimenti, agenzie e quant'altro necessario, in relazione alle esigenze di servizio, senza necessità di variazione statutaria.
3. L'Azienda opera, di regola, nel territorio del Comune di Cortina d'Ampezzo ma può, al fine di soddisfare esigenze riconducibili alla comunità locale o per il perseguimento delle finalità economiche previste dal piano programma, approvato dal Consiglio Comunale, svolgere la propria attività anche al di fuori del detto territorio.
4. L'Azienda è costituita a tempo indeterminato ma potrà essere sciolta con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 3

(Oggetto dell'Azienda)

1. L'Azienda ha per oggetto le seguenti attività istituzionali:
 - a) Servizi alla Persona e alle Famiglie;
 - b) Servizi Socio Assistenziali;
 - c) Servizi di Sostegno e di sviluppo delle Politiche Sociali.
2. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:
 - a) La gestione della Casa di Riposo "Dr. Angelo Majoni" ed annesso Centro Diurno sita in Cortina d'Ampezzo, Via della Difesa n. 12;
 - b) I servizi domiciliari alla persona anziana;
 - c) Le attività di servizio sociale professionale;
 - d) Attività e servizi di promozione delle pari opportunità;
 - e) Attività di mediazione familiare e sociale;
 - f) Attività di supporto e consulenza al Comune sui temi afferenti all'oggetto di cui al presente statuto;
 - g) Servizi e iniziative di promozione territoriale;
 - h) Ogni altra attività complementare a quelle sopra indicate e quelle comunque rientranti nella finalità generali dell'Azienda, comprese tutte le attività di cui al punto 27-ter dell'art. 10 del DPR 633/1972;
 - i) Altri eventuali servizi nell'ambito sociale, socio-assistenziale e per la prima infanzia che vengano conferiti all'azienda da parte del Comune, anche in attuazione di accordi, protocolli e convenzioni con altri Enti Locali.
3. L'Azienda può svolgere in misura non superiore al 20% della propria attività, previo assenso del Comune, ogni attività affidata da altri enti pubblici o privati, purché rientranti nelle suo oggetto, oltre alle attività affidate dal Comune.

Art. 4

(Estensione dell'attività)

1. Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali, L'Azienda può partecipare ad Enti, Società o Consorzi, nonché compiere operazioni immobiliari, industriali, commerciali e finanziarie. Per scopi istituzionali si intendono tutte le attività necessarie all'esercizio dei servizi di cui all'art. 3, nonché quelle complementari o connesse, comunque vi siano implicate le risorse, strutture e competenze aziendali.
2. Nel rispetto degli indirizzi generali del Comune e previo assenso di quest'ultimo, l'Azienda può assumere, direttamente o a mezzo di società, la gestione di tutti i servizi che la legge consente di affidare alle Aziende Speciali degli Enti Locali, anche nel territorio di altri Comuni o Province, limitatamente ai comuni confinanti.

Art. 5

(Capitale di dotazione)

1. Il Capitale di dotazione dell'Azienda è costituito da liquidità di denaro, dai beni immobili e mobili e dai capitali assegnati dal Comune, o successivamente acquisiti nel corso dell'attività.
2. L'Azienda ha la piena disponibilità del capitale conferito con le modalità stabilite con apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.
3. Con lo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda, il Comune potrà assegnare e conferire alla stessa beni del patrimonio comunale disponibile o in uso gratuito.
4. I beni conferiti in dotazione all'Azienda sono classificati, descritti e valutati in apposito inventario, tenuto secondo quanto disposto dal Codice Civile o dalle Leggi Speciali.

TITOLO II - AZIENDA SPECIALE E AUTONOMIE LOCALI

ART. 6

(Conferimenti)

1. Il Comune conferisce all'Azienda il Capitale di dotazione con le modalità ed entro i termini previsti nell'atto di approvazione del presente Statuto.

ART. 7

(Contributi)

1. I contributi ordinari e straordinari del Comune all'Azienda sono erogati secondo le previsioni contenute nel bilancio annuale dell'Ente.
2. Con apposite disposizioni è regolato il versamento dei contributi. I rapporti di servizio e finanziari saranno disciplinati da apposito contratto di servizio nel quale saranno stabiliti:
 - a) La quantità e qualità dei servizi che l'Azienda è tenuta ad espletare;
 - b) Il Contributo annuo che il Comune si obbliga a corrispondere per i servizi assegnati all'Azienda in via permanente, a copertura dei costi sociali;
 - c) I prezzi per i servizi assegnati dal Comune in via occasionale;

d) Le modalità di erogazione del contributo e i criteri, i parametri ed i riferimenti per la revisione del contributo e dei prezzi occasionali.

3. Gli eventuali costi sociali per i quali è prevista la necessaria copertura di spesa annuale da parte del Comune si riferiscono esclusivamente ad agevolazioni praticate nei confronti dell'Utenza e deliberate specificatamente dai competenti organi comunali.

ART. 8

(Attività di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale)

1. Il Comune rispetta l'autonomia gestionale dell'Azienda che deve essere amministrata e diretta nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, con obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

2. Al Comune compete la formulazione degli indirizzi per l'attività dell'Azienda, la definizione dei vincoli finanziari e l'attività di vigilanza e controllo. Tali competenze si esprimono, ai sensi del comma 8 e 8 bis dell'art. 114 del TUEL, attraverso l'approvazione degli strumenti programmatori dell'Azienda che il Comune adotterà secondo attribuzioni, modi e tempi indicati nel presente statuto. Tali strumenti sono: il piano-programma, il contratto di servizio che regoli i rapporti tra il Comune e l'Azienda, i bilanci di previsione annuale e pluriennale, il bilancio di esercizio e il conto consuntivo. E' riservata al Consiglio Comunale la modifica del presente statuto e lo scioglimento dell'Azienda. In sede di prima applicazione, i documenti di cui sopra saranno approvati dal Consiglio Comunale successivamente alla costituzione dell'Azienda.

3. Rientra nella competenza del Comune, inoltre, l'approvazione dei regolamenti contenenti le norme di organizzazione e di accesso relativi ai servizi affidati all'Azienda. Fino alla adozione dei nuovi regolamenti, si applicano ai singoli servizi le normative comunali in vigore.

4. In occasione dell'approvazione dei predetti documenti, il Presidente o l'Amministratore Unico se nominato, e il Direttore dell'Azienda illustrano l'andamento dell'attività dell'Azienda evidenziando in particolare gli obiettivi raggiunti, i programmi futuri e le eventuali criticità emerse. I consiglieri comunali sono informati con congruo anticipo della seduta di Consiglio dedicata all'Azienda, affinché entro il termine di 5 giorni possano formulare per iscritto richieste di chiarimenti o di informazioni cui verrà data risposta nel corso della seduta.

5. La vigilanza sulle attività aziendali è svolta dal Comune attraverso i propri organi ed uffici. La vigilanza é finalizzata alla verifica della corretta esecuzione da parte dell'Azienda degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e degli obblighi fissati nel contratto di servizio.

6. Qualora, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Comune accerti irregolarità o disfunzioni nella gestione dell'Azienda, richiama formalmente gli organi aziendali affinché vi pongano tempestivo rimedio, salvo del caso provvedere ai sensi del successivo art. 36.

7. In quanto organo strumentale del Comune, i consiglieri comunali possono esercitare nei confronti dell'Azienda gli stessi diritti di accesso e di informazione di cui all'art. 43, comma 2, del TUEL.

8. I regolamenti definiscono norme generali di funzionamento, mentre la loro coniugazione operativa e organizzativa è definita nel contratto di servizio.

TITOLO III - DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 9

(Accesso ai documenti e alle informazioni)

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità ed il buon andamento della gestione è garantito, tramite apposito regolamento, il diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Azienda e alle informazioni di cui essa è in possesso, in relazione ai servizi gestiti, secondo le disposizioni della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni e relative norme di attuazione.
2. Saranno in ogni caso garantite la riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese e la salvaguardia degli interessi imprenditoriali e commerciali, nel rispetto delle leggi vigenti sulla privacy e sui dati sensibili.

ART. 10

(Consultazione e partecipazione)

1. L'Azienda è tenuta a promuovere ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento ed alla organizzazione dei servizi svolti.
2. Per i fini di cui al precedente comma, l'Azienda deve dotarsi ai sensi dell'art. 112, comma 3, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e anche per i fini di cui al precedente articolo, di una Carta dei Servizi che, come requisiti minimi, preveda:
 - a) La diffusione di informazioni sulla struttura e sull'organizzazione dell'Azienda, sui servizi offerti e sulle modalità di prestazione dei medesimi, sull'offerta commerciale, sulle modalità con cui l'utenza può relazionarsi con l'Azienda, sui livelli qualitativi di prestazione del servizio, sui progetti aziendali di miglioramento del servizio;
 - b) La definizione di procedure per assicurare che ai reclami degli utenti sia data risposta per iscritto;
 - c) L'obbligo di fornire l'informazione tempestiva ai cittadini in caso di sciopero del personale dipendente, secondo quanto stabilito nella legge n. 146/1990, così come modificata dalla legge 11 aprile 2000 n. 83;
 - d) La partecipazione ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive relative alla gestione dei servizi pubblici affidati all'Azienda;
 - e) L'instaurazione di costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi aziendali;
 - f) L'approntamento di un efficace sistema di monitoraggio della qualità del servizio erogato;
 - g) Instaurare costanti rapporti con gli organi di comunicazione e di informazione, curando apposite rubriche sui servizi aziendali;
 - h) Predisporre pubblicazioni divulgative da distribuire agli utenti e ai cittadini in particolare per illustrare i dati essenziali dei piani programma, dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

PARTE SECONDA - ORDINAMENTO E GESTIONE DELL'AZIENDA

TITOLO I - ORGANI DELL'AZIENDA

CAPO I - ORGANI DELL'AZIENDA

ART. 11

(Organi)

1. Sono organi dell'Azienda Speciale:

A) Il Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico;

B) Il Presidente, in caso di nomina del Consiglio di Amministrazione;

C) Il Direttore;

D) L'Organo di Revisione.

2. Fermo restando quanto ai successivi articoli, i componenti dei singoli organi rimangono in carica fino alla nomina dei successori, salve diverse disposizioni di legge.

CAPO II – IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE OVVERO L'AMMINISTRATORE UNICO

ART. 12

(Composizione e nomina)

1. L'Azienda può essere amministrata, alternativamente, da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione composto di 3 (tre) membri effettivi, compreso il Presidente. Le disposizioni del presente statuto relative al Consiglio di Amministrazione e al Presidente si applicano, in quanto compatibili, anche all'Amministratore Unico.

2. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente, ovvero l'Amministratore Unico, sono nominati e revocati dal Sindaco ai sensi dell'art. 50, commi 8 e 9 del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 53 dello Statuto Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, facendo riferimento a soggetti che risultano in possesso dei requisiti di legge e di una comprovata competenza tecnica o amministrativa.

3. I componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico, devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e rispettare i criteri di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.lgs. 39/2013 e ss. mm. ii.

4. Non possono inoltre esser eletti coloro che sono in lite con l'Azienda o con il Comune, nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori o i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento, di imprese, Enti o Istituzioni esercenti attività concorrenti o comunque connesse a quelle esercitate dall'Azienda.

ART. 13

(Durata, revoca, cessazioni e sostituzioni)

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico, rimangono in carica per il periodo corrispondente al mandato del Sindaco e non possono essere nominati per più di due mandati consecutivi. Gli stessi decadono dal mandato nel caso in cui, anche nel corso del quinquennio, sia insediato un nuovo Consiglio Comunale a seguito di elezioni.

2. I componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il mandato, vengono sostituiti con la medesima procedura attuata per la nomina e restano in carica fino alla nomina dei nuovi eletti. Detti nuovi componenti esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
3. Le cause di decadenza dei singoli Consiglieri sono accertate e dichiarate dal Consiglio di Amministrazione, salvo ricorso dell'interessato al Sindaco secondo le modalità stabilite da apposito regolamento aziendale. Nel caso di Amministratore Unico, le cause di decadenza sono accertate dalla Giunta Comunale.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, ovvero vengano a trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 12, commi 3 e 4, sono dichiarati decaduti.
5. Nei casi di grave irregolarità nella gestione, di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi del Comune, di documentata inefficienza, di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Azienda medesima ovvero di ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi individuati nei piani-programma, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, scioglie anticipatamente il Consiglio di Amministrazione o dispone la revoca dell'Amministratore Unico dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, salvo del caso esercitare l'azione di responsabilità di cui all'art. 17.
6. Le dimissioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Unico, sono efficaci dal decimo giorno successivo al loro documentato ricevimento da parte dell'Azienda, mediante raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata. Delle dimissioni viene immediatamente informato il Sindaco che provvede alla nomina ai sensi del precedente art. 12.
7. Nel caso il numero di membri dimissionari sia tale da non consentire il funzionamento del Consiglio di Amministrazione, le relative competenze sono assunte dalla Giunta Comunale fino alla reintegrazione del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Unico.

ART. 14

(Competenze)

1. Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Azienda, con facoltà di compiere tutti gli atti ad esso non espressamente attribuiti dal presente statuto che costituiscano attuazione degli indirizzi e delle direttive che il Consiglio Comunale dispone per il perseguimento degli obiettivi dallo stesso stabiliti, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto in modo tassativo riservano al Consiglio Comunale.
2. Spetta al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico deliberare i seguenti atti fondamentali, soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale:
 - a) Il piano-programma pluriennale ed i suoi aggiornamenti;
 - b) Lo schema del contratto di servizio che disciplina i rapporti tra il Comune e l'azienda;
 - c) Il bilancio di previsione pluriennale;
 - d) Il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
 - e) Il bilancio d'esercizio, comprendente il conto consuntivo.
3. Spetta inoltre al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico adottare i seguenti atti:

- a) La determinazione dell'indirizzo gestionale ed amministrativo ed il controllo sulle linee della gestione operativa di competenza del Direttore;
- b) L'approvazione dell'articolazione organizzativa dell'Azienda e le linee per la determinazione della dotazione organica;
- c) Il recepimento nei casi e nelle materie ammesse, degli accordi aziendali interni;
- d) L'autorizzazione a procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;
- e) L'autorizzazione al Direttore a resistere o a proporre azione legale;
- f) L'assunzione di mutui;
- g) Le linee guida per la determinazione delle tariffe per servizi non disciplinati dal Consiglio dalla Giunta comunale;
- h) L'espressione di un parere consultivo sulle proposte di modifica del presente statuto;
- i) La nomina e la revoca del Direttore;
- l) L'approvazione dei progetti di opere edilizie;
- m) L'adozione degli altri atti ad esso attribuiti dal presente statuto.

ART. 15

(Funzionamento)

1. Il Consiglio di Amministrazione, qualora costituito, si riunisce negli Uffici dell'Azienda od in altro luogo indicato nella convocazione.
2. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente. Può riunirsi, per discutere e deliberare su specifici argomenti, anche su richiesta di almeno un Consigliere, o del Direttore. In caso di inerzia, vi provvede il Sindaco del Comune. A tali richieste di convocazione il Presidente deve dare obbligatoriamente seguito entro sette giorni dalla presentazione dell'istanza.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti il luogo il giorno e l'ora della seduta nonché l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, sono recapitati ai Consiglieri a mezzo postale, messaggio di posta elettronica o fax, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta. Nella prima seduta, vengono definite per ciascun consigliere le modalità semplificate per l'inoltro delle convocazioni.
4. In caso di urgenza il Presidente può decidere di abbreviare i termini a ventiquattro ore.
5. Oltre che ai Consiglieri, gli avvisi di convocazione, recanti l'ordine del giorno, sono trasmessi al Direttore e all'Organo di revisione se invitato.
6. La trattazione di argomenti non inclusi all'ordine del giorno è ammessa, anche senza l'osservanza delle formalità di cui al precedente comma, solo se sono presenti e consenzienti tutti i Consiglieri e il Direttore.
7. Il Direttore interviene con parere consultivo, che viene verbalizzato, così come sono verbalizzate le motivazioni eventualmente discordanti dal suo parere adottate dal Consiglio di Amministrazione.
8. Il Presidente e il Consiglio di Amministrazione possono invitare persone ad esso estranee per fornire chiarimenti, pareri, comunicazioni e quanto altro ritenuto utile.

9. Ciascun Consigliere di Amministrazione ha diritto di accesso a tutti gli atti e le informazioni utili all'esercizio del proprio mandato.

10. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche salvo diversamente stabilito dal Presidente.

11. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Unico sono rese pubbliche mediante pubblicazione al sito dell'Azienda.

ART. 16

(Svolgimento delle sedute)

1. Le sedute del Consiglio di Amministrazione, qualora costituito, sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica compreso il Presidente. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti, prevalendo, in caso di parità, il voto del Presidente.

2. I Consiglieri ovvero l'Amministratore Unico non possono prendere parte in nessuna fase a provvedimenti nei quali abbiano un interesse personale ovvero l'abbiano il coniuge o i loro parenti e affini sino al IV grado civile.

3. Ove il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico non sia in grado di deliberare si applica quanto previsto dall'art. 13 comma 7.

4. I verbali del Consiglio di Amministrazione, qualora costituito, sono redatti dal Direttore, o da un dipendente suo incaricato con funzioni di Segretario. Qualora il Direttore e il Segretario non partecipino alla seduta od a parte di essa, il verbale è redatto da un Consigliere appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione.

5. I verbali, sottoscritti dal Presidente e da colui che ha esercitato le funzioni di Segretario, riportano la sintesi della discussione, fatta salva la facoltà di ciascun componente di richiedere l'allegazione di documenti o dichiarazioni, sono raccolti in apposito registro.

ART. 17

(Responsabilità)

1. I membri del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dal presente statuto con la diligenza del mandatario e, salva la responsabilità penale, sono solidalmente responsabili nei confronti dell'Azienda e del Comune dei danni che esse, in ragione della inosservanza di tale diligenza, abbiano subito con riguardo alla conservazione dell'integrità del patrimonio Aziendale o debbano risarcire a terzi.

2. Qualora sia costituito il Consiglio di Amministrazione, la responsabilità non si estende a quello fra i Consiglieri che, essendo immune da colpa, manifesti nel corso delle adunanze il proprio dissenso chiedendone la iscrizione nel verbale di seduta.

3. Ove il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico non ottemperi a taluna delle proprie competenze, il Sindaco del Comune sollecita, con comunicazione scritta, il Presidente ed i singoli membri del Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico a voler provvedere entro dieci giorni. Ove il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico, entro tale termine, non abbia ottemperato, il Sindaco incarica il Direttore a provvedere alla predisposizione degli atti per l'approvazione da parte della Giunta Comunale.

4. In tal caso il Sindaco scioglie anticipatamente, ai sensi dell'art. 13 comma 5, il Consiglio di Amministrazione ovvero revoca il mandato all'Amministratore Unico e contestualmente avvia le procedure di nuova nomina.

CAPO III - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE OVVERO L'AMMINISTRATORE UNICO

ART. 18

(Nomina e competenze)

1. Il Presidente, in caso di nomina del Consiglio di Amministrazione, ovvero l'Amministratore Unico è nominato ai sensi del precedente articolo 12.

2. Il Presidente ha la Rappresentanza istituzionale dell'Azienda nei confronti del Comune e delle altre pubbliche amministrazioni locali e statali, oltre che nei confronti di organismi o soggetti privati.

3. Compete al Presidente:

Esercitare la legale rappresentanza dell'Azienda;

a) Firmare la corrispondenza e gli atti del Consiglio, la comunicazione di vari atti o fatti inerenti il Consiglio ad altri organi e autorità, l'esecuzione degli incarichi affidatigli dal Consiglio;

b) Vigilare sull'andamento generale dell'Azienda e sull'operato del Direttore;

c) Vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;

d) Riferire periodicamente alla Giunta e al Consiglio del Comune sull'andamento della gestione aziendale e sullo stato di attuazione dei programmi;

e) Adottare sotto la propria responsabilità, in caso di necessità o urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione sottoponendoli alla sua ratifica nella prima seduta utile, da tenersi comunque entro trenta giorni, pena la decadenza ex nunc dell'atto.

4. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente ne fa le veci il consigliere da lui espressamente delegato; in assenza di designazione le funzioni sono svolte dal consigliere più anziano di età.

5. Il Presidente é coadiuvato dal Direttore nell'esercizio della propria attività di rappresentanza.

CAPO III BIS – L'AMMINISTRATORE UNICO

ART. 19

(Competenze)

1. Qualora la Giunta Comunale scelga, come forma dell'Organo Amministrativo, l'Amministratore Unico allo stesso competono tutti i compiti, le funzioni ed i poteri attribuiti dal presente Statuto al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente.

CAPO IV - IL DIRETTORE

ART. 20

(Nomina e status)

1. Il Direttore dell'Azienda è nominato dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico e deve essere scelto tra persone in possesso di adeguata professionalità e comprovata esperienza nel settore in cui opera l'Azienda.
2. Il Direttore è nominato a seguito di selezione pubblica.
3. A tal fine il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico stabilisce le norme del concorso, i termini di pubblicazione del relativo bando, la fissazione dei titoli di preferenza e quant'altro occorra per la regolarità del concorso, fatte salve le prescrizioni di legge.
4. Il Direttore dell'Azienda è nominato con incarico triennale e può essere confermato di triennio in triennio ai sensi dell'articolo 4 del R.D 2758/1925. La deliberazione di mancata conferma deve essere congruamente motivata e notificata al Direttore.
5. La revoca del Direttore prima della scadenza dell'incarico può avvenire per giusta causa o per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, laddove sia dimostrata chiaramente uno scarso rendimento e inefficienza.
6. Nelle more dell'espletamento del concorso od in corso di vacanza determinatasi per cause diverse, il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico può affidare, temporaneamente, la direzione dell'Azienda ad altro Dipendente dell'Azienda o, in mancanza, a persona esterna comunque aventi i requisiti di cui al precedente comma 1.
7. Al Direttore compete il trattamento economico e giuridico previsto per figure analoghe dal contratto di lavoro collettivo cui aderisce l'Azienda che può essere integrato, con provvedimento motivato dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
8. Il Direttore non può esercitare alcun altro impiego, commercio, industria o professione, né accettare incarichi anche temporanei di carattere professionale estranei all'Azienda stessa senza autorizzazione espressa da parte del Consiglio di Amministrazione.

ART. 21

(Competenze)

1. Il Direttore è responsabile della gestione dell'Azienda, sia sotto il profilo tecnico che economico-finanziario e ne risponde personalmente al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita al Direttore mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Spetta in particolare al Direttore:
 - a) Eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico che non siano riservate al Presidente ovvero all'Amministratore Unico;

- b) Formulare proposte al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico;
- c) Sottoporre al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministrazione Unico le proposte degli atti di sua competenza, ivi compresa la determinazione delle tariffe relative ai costi dei servizi non disciplinati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale;
- d) Dirigere l'andamento gestionale dei servizi erogati dall'Azienda;
- e) Dirigere il personale dell'Azienda, anche mediante atti di indirizzo e normativi a rilevanza interna;
- f) Adottare i provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dal contratto di lavoro;
- g) Presiedere la delegazione trattante Aziendale in sede di relazioni sindacali;
- h) Adottare, nel rispetto degli obiettivi e degli standard fissati nel vigente piano-programma provvedimenti diretti a migliorare l'efficienza delle attività Aziendali e l'efficacia dei servizi erogati;
- i) Adottare, ai sensi e nelle forme previste dallo Statuto, provvedimenti dell'Azienda ad efficacia esterna che il presente Statuto non attribuisca al Consiglio di Amministrazione o al suo Presidente ovvero all'Amministratore Unico;
- j) Provvedere a tutte le opere, spese e pagamenti, agli appalti e a quanto occorra per il funzionamento e l'organizzazione dell'Azienda;
- k) Presiedere le gare di appalto per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi e quelle di concorso, nonché stipulare i contratti e convenzioni;
- l) Provvedere alle spese di gestione dei servizi e di funzionamento degli uffici nonché a quelle in economia;
- m) Rappresentare l'Azienda in giudizio a seguito dell'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Unico;
- n) Esercitare, ai sensi e nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti dell'Azienda, le altre funzioni proprie degli incaricati di funzioni dirigenziali che non risultino incompatibili con quelle assegnate agli altri organi dell'Azienda dal presente statuto.

CAPO V – L'ORGANO DI REVISIONE

ART. 22

(Nomina e competenze)

1. Il Sindaco su proposta della Giunta nomina l'Organo di Revisione in relazione alle norme di legge, costituito da un revisore unico iscritto al Registro dei Revisori Contabili ai sensi del D.Lgs. 27/01/1992 n. 88. L'organo di Revisione svolge le funzioni previste dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano tale funzione.
2. L'Organo di Revisione dura in carica per tre anni e, comunque, fino alla ricostituzione dello stesso. Non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile una sola volta. È tuttavia possibile una anticipata cessazione dalla carica oltre che per morte o dimissioni e per il verificarsi di una delle ipotesi di incompatibilità previste dal comma successivo, anche per decadenza dall'ufficio in caso di prolungata e ingiustificata inattività. La decadenza, adeguatamente motivata, è dichiarata dal Sindaco del Comune, anche su segnalazione del Consiglio di Amministrazione, dei suoi membri o del Direttore.

3. Non possono, in ogni caso, essere nominati Revisori dei Conti coloro che si trovano nelle condizioni previste dal 1° comma dell'art. 15 della L. 19.3.1990 n. 55 nonché i Consiglieri comunali, i parenti e gli affini degli Amministratori aziendali entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili, stipendiati o salariati in imprese esercenti lo stesso servizio od in industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabiliti rapporti commerciali o coloro che hanno con l'Azienda stessa liti pendenti.

4. L'Organo di revisione può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione e chiedere l'iscrizione a verbale delle proprie osservazioni o rilievi. Deve partecipare alle sedute nelle quali si discutono il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo.

5. L'Organo di Revisione esplica il controllo interno sulla gestione dell'Azienda Speciale, e in particolare:

a) Vigila sull'osservanza delle leggi, dello Statuto;

b) Verifica la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili;

c) Esamina i bilanci economici di previsione annuali e pluriennali ed esprime un proprio parere sugli stessi;

d) Accerta ogni trimestre la consistenza di cassa.

6. All'Organo di Revisione viene corrisposta una indennità, tenuto conto delle tariffe professionali vigenti, determinata dal Consiglio di Amministrazione.

7. Per quanto non richiamato all'Organo di Revisione si applicano le norme di cui agli articoli 52,53,54 e 55 del D.P.R. 902/96.

CAPO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 23

(Trattamento economico)

1. Il trattamento economico da praticare al Presidente e ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero all'Amministratore Unico, è stabilito, nel rispetto delle norme di legge specificamente applicabili, dal Sindaco nell'atto di nomina.

2. Al Presidente e ai Consiglieri da esso autorizzati che, per ragioni del loro mandato, si rechino fuori dell'ambito territoriale cui si riferiscono le funzioni esercitate, compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute con le stesse modalità previste per gli amministratori locali del Comune di Cortina d'Ampezzo.

3. I suddetti emolumenti e rimborsi sono a carico del bilancio aziendale.

TITOLO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

ART. 24

(Struttura organizzativa)

1. La struttura organizzativa dell'Azienda e le sue variazioni sono determinate dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico, su proposta del Direttore. Tale struttura definisce le funzioni delle unità organizzative e le mansioni dei loro responsabili.
2. A tale scopo il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Unico adotta gli opportuni regolamenti interni, in particolare per definire:
 - a) l'organizzazione dell'Azienda e il sistema delle responsabilità;
 - b) le modalità di reclutamento del personale;
 - c) il sistema di contabilità;
 - d) ogni altro aspetto che richieda un indirizzo generale di comportamento, fatte salve le competenze del Direttore in materia di gestione del personale.

ART. 25

(Personale)

1. Ai dipendenti dell'Azienda si applica il trattamento economico e giuridico previsto dal Contratto Collettivo di Lavoro Nazionale individuato dal Consiglio di Amministrazione e l'eventuale Contratto Collettivo Aziendale.
2. L'Azienda applica tutti gli istituti in materia di lavoro dipendente e autonomo previsti dalla vigente normativa in base a criteri di efficacia, efficienza e partecipazione nel rispetto dei diritti dei lavoratori.
3. L'Azienda può esercitare le proprie funzioni anche con personale comandato dal Comune o da altri enti pubblici e privati con rapporti regolati mediante appositi protocolli, fatta salva la legislazione vigente in materia.
4. I criteri generali relativi ai requisiti per l'assunzione del personale e le modalità di selezione sono determinati con regolamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico, nel rispetto della legge, tenuto conto dei principi di proporzionalità, parità di trattamento, professionalità e pari opportunità.
5. La selezione e ogni ulteriore atto gestionale del personale rientrano tra le competenze del Direttore dell'Azienda.
6. All'atto dell'istituzione dell'Azienda il Comune provvederà a trasferire il personale comunale impiegato presso la Casa di Riposo ed annesso Centro Diurno garantendo allo stesso tutti i diritti acquisiti e maturati da dipendente pubblico alla data del trasferimento. Il personale sarà inquadrato nelle posizioni organizzative precedentemente ricoperte secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa. Potrà altresì procedersi all'assegnazione dello stesso mediante l'istituto del distacco o comando.
7. L'Azienda valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.

8. Situazioni di svantaggio personale, familiare e sociale dei dipendenti saranno oggetto di particolare attenzione compatibilmente con le esigenze di organizzazione del lavoro. Gli orari di lavoro tengono conto della necessità di funzionalità organizzativa, rispondenza alle esigenze dei destinatari dei servizi e salvaguardia della qualità del lavoro.

ART. 26

(Poteri di delega)

1. Ferma restando la responsabilità complessiva della gestione aziendale in capo al Direttore, questi, nell'ambito del quadro organizzativo disposto dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico, può delegare a dipendenti dell'Azienda con comprovata esperienza il coordinamento di articolazioni aziendali anche con rilevanza esterna, nelle forme che ne garantiscano l'opponibilità ai terzi.
2. L'atto di delega che contiene la precisa indicazione delle funzioni aziendali di cui viene delegata la Direzione, è comunicata al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico che ne prende atto.

ART. 27

(Trasparenza)

1. L'Azienda garantisce la trasparenza della propria azione e individua nel sito internet lo strumento più funzionale per dare attuazione a questo obiettivo.
2. Nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati di cui al d.lgs. 196/2003, sul sito internet aziendale o in apposita sezione del sito internet del Comune dedicato all'Azienda vengono pubblicati i documenti previsti dal D.lgs. 33/2013 o da successive disposizioni legislative che dovessero intervenire sugli obblighi di trasparenza applicabili alle Aziende speciali.
3. A tale scopo gli amministratori, i dirigenti, i consulenti e il personale interessato rilasciano, al momento dell'incarico o dell'assunzione, apposita autorizzazione.

TITOLO III - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

ART. 28

(Gestione Economico e finanziaria)

1. L'Azienda informa la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

ART. 29

(Patrimonio dell'Azienda)

1. Il patrimonio dell'Azienda comprende i beni immobili e mobili e i fondi liquidi assegnati in dotazione dal Comune all'atto della costituzione dell'Azienda o successivamente, nonché i beni immobili o mobili acquisiti dall'Azienda con mezzi finanziari propri o con mutui assunti direttamente ovvero ad essa conferiti tramite donazioni od altri atti di liberalità da parte di soggetti terzi.

2. I beni conferiti sono valutati a norma di legge sulla base di una perizia e secondo la prassi più cautelativa. Quelli conferiti in proprietà sono iscritti nel libro dei cespiti dell'Azienda e, a suo nome, presso i pubblici registri mobiliari ed immobiliari.

3. Il Direttore é consegnatario dei beni del Comune assegnati o conferiti in uso o concessione all'Azienda.

ART. 30

(Finanziamento degli investimenti)

1. Per il finanziamento degli investimenti previsti l'Azienda provvede, nell'ordine:

- a) con fondi accantonati;
- b) con altre forme di autofinanziamento;
- c) con contributi in conto capitale dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione, di altri enti pubblici e di ogni altro organismo internazionale;
- d) con eventuali contributi, donazioni e lasciti in genere di privati ed utenti;
- e) con l'incremento dei fondi di dotazione conferiti dal Comune;
- f) con mutui.

ART. 31

(Copertura dei costi sociali)

1. Qualora il Comune, per ragioni di carattere sociale, disponga che l'Azienda effettui servizi o svolga attività senza il completo recupero dei relativi costi, assume a proprio carico i relativi oneri e trasferisce all'Azienda le risorse necessarie come indicato nel titolo II della parte prima "Principi generali".

ART. 32

(Piano programma e bilancio pluriennale)

1. Nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, l'Azienda pianifica la propria attività elaborando un Piano Programma e un Bilancio Pluriennale.

2. Il Piano-Programma contiene le linee generali di sviluppo e funzionamento dell'Azienda, con particolare riguardo alle scelte organizzative, di politiche di personale e di investimento per il miglioramento dei servizi resi all'utenza nel rispetto della legislazione comunitaria, nazionale e regionale e degli standard di qualità previsti nei contratti di servizio.

ART. 33

(Budget annuale)

1. L'esercizio coincide con l'anno finanziario. Il bilancio annuale, approvato dal Consiglio Comunale, individua i budget di spesa e di entrata.

2. Il budget annuale, redatto in conformità al regolamento di cui all'art. 23, adottato dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico, è trasmesso entro il 30 settembre unitamente al Piano-programma ed al budget pluriennale al Consiglio Comunale che lo approva.

3. Il budget non può presentare un disavanzo economico, tenendo conto dei ricavi e dei trasferimenti.

4. In nessun caso l'attività corrente dell'Azienda può essere finanziata mediante indebitamento.

ART. 34

(Contratto di servizio)

1. Tra il Comune e l'Azienda vengono stipulati contratti di servizio atti a regolare le attività svolte dall'Azienda e i rapporti economici fra le parti.
2. Ciascun contratto di servizio è sottoscritto dal Direttore nel rispetto dei vincoli di programmazione e bilancio, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico.
3. Nel contratto di servizio vengono definiti:
 - a) la natura, dimensioni e caratteristiche dei servizi gestiti dall'Azienda;
 - b) le forme remunerazione dell'Azienda;
 - c) le modalità e i tempi di versamento delle quote a carico del Comune;
 - d) le modalità di controllo e verifica della qualità dei servizi;
 - e) le modalità di utilizzo da parte dell'Azienda di beni immobili e mobili di proprietà del Comune;
 - f) il contratto di servizio potrà avere efficacia di comodato d'uso;
 - g) la predisposizione di una contabilità economica distinta per ciascun servizio affidato;
 - h) le modalità organizzative del servizio.

ART. 35

(Bilancio di esercizio)

1. Il bilancio di esercizio dell'Azienda non può chiudersi in perdita.
2. L'utile di esercizio deve essere destinato, con delibera del Consiglio di Amministrazione ovvero dall'Amministratore Unico, nel seguente ordine:
 - a) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva ordinario per il 20%;
 - b) alla costituzione o all'incremento del fondo di rinnovo e sviluppo per gli investimenti nei limiti previsti dal Piano di Programma.
3. L'eccedenza è versata al Comune con le modalità deliberate dal Consiglio Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ovvero l'Amministratore Unico.
4. Se durante l'esercizio sopravvengono particolari situazioni che non consentono il rispetto del pareggio di bilancio, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ovvero l'Amministratore Unico deve disporre le conseguenti variazioni al bilancio preventivo, indicando in apposito documento da sottoporre al Consiglio Comunale le cause che hanno determinato il peggioramento della situazione economica ed i provvedimenti adottati o programmati per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

5. Il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa nonché degli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati, e viene redatto, in conformità alla normativa in vigore.

6. L'eventuale perdita di esercizio deve essere coperto con il fondo di riserva e, in caso di insufficienza di questo, con un versamento in numerario da parte del Comune, da effettuarsi ad avvenuta acquisizione del relativo finanziamento. Nel caso di perdita d'esercizio il Consiglio di Amministrazione deve analizzare in apposito documento le cause che hanno determinato la perdita per indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita e quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale.

7. L'Azienda è tenuta a dare tempestiva comunicazione delle necessità di ripiano e delle motivazioni che l'hanno determinata. Le modalità di versamento del contributo sono stabilite dal Consiglio Comunale, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda ovvero l'Amministratore Unico.

8. L'eventuale utile di esercizio derivante da attività diverse da quelle di cui all'art. 3 dovrà essere destinato nell'ordine:

- a) alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva legale;
- b) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovo impianti se costituito;
- c) al fondo per lo sviluppo degli investimenti aziendali secondo l'entità prevista dal piano-programma di misura straordinaria;
- d) l'eventuale eccedenza dovrà essere versata al fondo di riserva straordinaria.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 36

(Rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto al precedente titolo III dispone il regolamento di contabilità di cui al precedente art. 24, comma 2, lett. c).

ART. 37

(Revoca di servizi e liquidazione dell'azienda)

1. La delibera di revoca di taluno o di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda, adeguatamente motivata, è adottata dal Consiglio Comunale.

2. La delibera è inviata dal Sindaco al Consiglio di Amministrazione ovvero all'Amministratore Unico con invito alla presentazione del rendiconto della gestione fino alla data di consegna dei servizi in questione.

3. Nella fase di transizione ad altra forma di gestione di un servizio non si possono intraprendere operazioni, contrarre obbligazioni ed alienare beni stabili salvo che ciò non rientri nell'ordinaria amministrazione o che risulti indispensabile per la salvaguardia economico-patrimoniale degli interessi dell'Azienda.

4. La revoca di tutti i servizi gestiti tramite l'Azienda ne determina la liquidazione.

ART. 38

(Decorrenza e rinvii)

1. Il presente statuto entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione consigliare di approvazione dello stesso.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si fa rinvio alla normativa generale vigente in materia, avendo riguardo alla natura di ente strumentale del Comune che riveste l'Azienda Speciale, alla necessità di raccordo con i sistemi di contabilità a cui sono tenuti gli enti locali ed alla natura di ente equiparato all'ente pubblico economico che assume l'Azienda medesima.